

MERKBLATT zum SCHULBESUCH und FERNBLEIBEN VOM UNTERRICHT

- Bei Erkrankung des Schülers oder sonstigen **unvorhergesehenen Ereignissen** am Schultag gilt:
 - ☎ Verständigung der Schule (Tel.: 05522/72029-0, FAX: 05522/72029-7 oder per Email: sekretariat@lbsfe1.snv.at) bis **spätestens 8.00 Uhr**, sonst wird von der Schule nachgefragt
 - ☎ Verständigung des Lehrbetriebes
 - ☒ Vorlage einer **schriftlichen Entschuldigung** (Formular) **am nächsten Schultag**.

Da die **Schulzeit** in die gesetzliche **Arbeitszeit** eingerechnet wird, muss auch der Lehrberechtigte jedes Fernbleiben vom Unterricht (ab ½ Std.) **durch Stempel und Unterschrift** zur Kenntnis nehmen.

Bei **Krankheit** und sonstigen unvorhergesehenen Ereignissen ist **neben** der Unterschrift des Erziehungsberechtigten **normalerweise auch eine Krankschreibung durch den Arzt** beizubringen. Arztbesuche während der Unterrichtszeit werden nur in akuten Fällen genehmigt bzw. toleriert.

Wird eine ordentliche Entschuldigung nicht rechtzeitig dem Klassenvorstand übergeben, so gilt das Fernbleiben als unentschuldigt. Die versäumte Unterrichtszeit muss nach Absprache mit der Direktion und dem Klassenvorstand nachgeholt werden. Auch eine Anzeige bei der Bezirksverwaltungsbehörde wegen Verletzung des Schulpflicht- bzw. Berufsausbildungsgesetzes ist möglich.

- **Musterung:** Der Stellungsbefehl (Tag und darauffolgender Tag) ist dem Klassenvorstand im Vorhinein zum Kopieren vorzulegen und gilt als vollständige Entschuldigung.
- **Ansuchen um Freistellung vom Unterricht** für vorhersehbare Ereignisse sind grundsätzlich **14 Tage vorher schriftlich** einzubringen (Vordruck im Sekretariat oder über die Homepage erhältlich).
 - **Arbeit im Lehrbetrieb am Schultag:** Bei besonderen wirtschaftlichen Umständen des Betriebes kann der Lehrberechtigte ein Ansuchen um Befreiung einbringen (**jedenfalls im Vorhinein – normalerweise schriftlich!**)
 - **Urlaub:** Für spezielle Fälle (Betriebsurlaub, Familienurlaub) kann ein Ansuchen an die Direktion um Befreiung vom Schulbesuch gestellt werden.

Die **Direktion** kann pro Schuljahr die Freistellung für höchstens **zwei Schultage** bewilligen. Als **Entscheidungsgrundlagen** für eine Freistellung werden das **inhaltliche Anliegen, der Leistungsstand und die bisherigen Fehlstunden** herangezogen.

In bestimmten Fällen können **daher Freistellungen** nur erfolgen, **wenn** der versäumte **Unterricht an einem anderen Schultag nachgeholt** wird. **Ansuchen über zwei Schultage hinaus müssen** mit entsprechender Stellungnahme der Direktion **an den Landesschulrat** zur Entscheidung weitergeleitet werden.

Direktion LBS Feldkirch

Ich habe die **Bestimmungen des Schulpflichtgesetzes** samt den entsprechenden **Erläuterungen und den Schulkalender** auf der **Rückseite** zur Kenntnis genommen.

.....
Unterschrift und Stempel des Lehrberechtigten

.....
Unterschrift des Erziehungsberechtigten

